View metadata, citation and similar papers at core.ac.uk
brought to you by CORE
provided by Bollettino del CILEA

SIRIO: la piattaforma dei servizi

Fabrizio Superchi
CILEA, Roma

Abstract
In questo articolo viene fornita una panoramica dei servizi offerti da SIRIO ai diversi Attori durante l'iter della domanda.

This article gives an overview of the services offered by SIRIO. We describe all the steps a request for funding has to go through as well as all the services available for offices and evaluators.

SIRIO è una piattaforma di servizi in grado di soddisfare i fabbisogni tipici di un soggetto erogatore di finanziamenti per la Ricerca e dei soggetti che presentano la relativa richiesta d'agevolazione finanziaria.

Gestisce inoltre servizi correlati, quali domande di iscrizione ad Albi di persone fisiche e giuridiche e si avvale dei servizi offerti dall'Anagrafe Nazionale delle Ricerche.

L'articolo apre con una panoramica sulle informazioni trattate, si concentra sull'iter di una domanda di finanziamento e chiude con la descrizione dei servizi di base e traversali a supporto di quelli principali.

1. Informazioni trattate

Per ogni bando o iniziativa il CILEA concorda con gli Uffici competenti del Ministero quali informazioni debbano essere registrate e in quale formato, oltre che in quante e quali sezioni, tenendo conto delle considerazioni sotto esposte.

1.1 Tipologia informazioni

Qualunque domanda di finanziamento (richiesta di agevolazione) prevede una base comune di informazioni alle quali, di volta in volta, se ne aggiungono altre attinenti al bando o iniziativa specifica.

La base comune è rappresentata da:

- una serie di codifiche, che consente di inquadrare la domanda dal punto di vista settoriale e geografico (classificazione ISTAT, comune di svolgimento, settore industriale, tematica, ecc.);
- informazioni qualitative sul progetto (titolo, abstract, sintesi effetto incentivante, ecc.);
- informazioni quantitative sul progetto (data inizio, durata, ecc.);
- informazioni che consentono il successivo trattamento della domanda (responsabili dei rapporti istruttori, responsabili del progetto, istituto bancario prescelto per lo svolgimento dell'istruttoria, ecc.);
- codifiche che consentono di inquadrare i soggetti titolari del progetto dal punto di vista dimensionale e qualitativo (classificazione ISTAT, tipologia soggetto pubblico/privato, dimensione impresa, ecc.);
- informazioni quantitative sull'impegno del soggetto (e dei consulenti del soggetto) nel progetto (costi dettagliati per ambito operativo, tipologia di spesa e zona di svolgimento);
- allegati nei quali il progetto viene dettagliato per intero in modo discorsivo, grafico e fotografico.

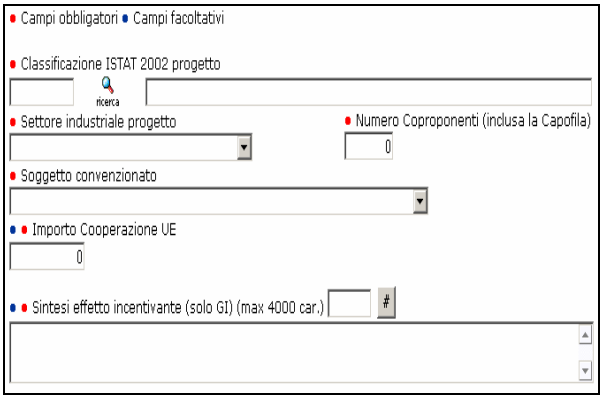

Fig. 1 – Tipica maschera in cui vengono utilizzate diverse tipologie di informazione

1.2 Formato informazioni

Le informazioni sono suddivise in sezioni e, a seconda delle esigenze, possono venire acquisite principalmente sotto forma di:

- allegati in formato PDF (per esempio il curriculum del responsabile del progetto di ricerca, la foto del laboratorio, ecc.). Il sistema non entra ovviamente nel merito di quanto contenuto in un file allegato. Gli allegati sono usati prevalentemente per lunghe trattazioni discorsive, per le quali non ha senso effettuare controlli in fase di acquisizione e per le quali non sia necessario estrarre testi da stampare in qualche rapporto;
- campi di testo libero (per esempio il titolo e l'abstract di un progetto di ricerca). Sono usati alla stregua degli allegati, con la differenza che è possibile controllarne la dimensione in termini di caratteri inseribili. Possono inoltre essere inseriti in qualunque rapporto;
- voci codificate da selezionare all'interno di una lista preconfezionata (per esempio una regione o un settore ISTAT). Sono tipicamente le informazioni su cui si costruiscono le statistiche. Ciascun progetto è caratterizzato da diversi attributi di questo tipo;
- campi numerici (per esempio i costi della domanda, la durata della ricerca, la data di inizio, ecc.). Contengono i dati quantitativi del progetto e vengono utilizzati per calcoli di ogni tipo (calcolo dell'incentivo, scadenze, ecc.). Insieme alle voci codificate contribuiscono alla produzione delle statistiche.

2. Presentazione della domanda

Per presentare una domanda è necessario che i soggetti richiedenti (proponenti) forniscano agli Uffici competenti informazioni dettagliate riguardo al progetto da finanziare.

2.1 Modalità presentazione

Qualunque sia la struttura della domanda, essa può essere presentata con modalità diverse relativamente al numero dei richiedenti.

La più utilizzata è la modalità *collaborativa*, la quale consente che una domanda sia presentata da più co-proponenti, uno dei quali assume il ruolo di *capofila*.

Il capofila, oltre a compilare, al pari degli altri co-proponenti, le sezioni relative a sé stesso in quanto richiedente, ha i seguenti compiti aggiuntivi:

- aprire la domanda;
- associarvi gli altri co-proponenti;
- compilare le sezioni comuni (in sostanza le informazioni sul progetto);
- curare il processo di verifica formale della domanda;
- trasmetterla.

La modalità *uno per tutti*, alternativa a quella appena descritta, consente al solo capofila di interagire con il sistema e compilare le sezioni di tutti: gli altri co-proponenti vengono notificati ogni qualvolta il capofila interagisce con il sistema.

I co-proponenti possono essere sia persone fisiche che giuridiche, le quali possono anche presentare la domanda in modalità mista (tipico nel cosiddetto *spin-off*, ossia l'art. 11 del DM 593/00, in cui ricercatori presentano di concerto con aziende una domanda di finanziamento per la costituzione di una nuova società).

In ogni caso, i compilatori sono sempre persone fisiche, che in alcuni casi agiscono per sé stesse (per esempio un professore che presenta una domanda di iscrizione all'Albo degli Esperti o un ricercatore che presenta una domanda di finanziamento per uno *spin-off*) mentre in altri casi agiscono per conto di persone giuridiche (un ricercatore che presenta una domanda di finanziamento per conto della propria università).

Nel paragrafo "Registrazione e accreditamento" viene descritto in dettaglio il sistema con cui una persona giuridica accredita una persona fisica ad agire per proprio conto.

Legenda Sezioni

Progetto		Soggetto	
1	Coproponenti	8	Soggetto Coproponente
2	Informazioni generali	9	Costi Ricerca Industriale
3	Progetto di ricerca	10	Costi Sviluppo Precompetitivo
4	Progetto di formazione	11	Costi Formazione
5	Informazioni specifiche bando	12	Consulenze e prestazioni
6	Allegati progetto di ricerca	13	Allegati Soggetto
7	Allegati progetto di formazione		

Quadro riepilogativo DM9999

Denominazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Proponente 1	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
Proponente 2								☑	☑	☑	☑	☑	☑
Proponente 3								☑	☑	☑	☑	☑	☑
Proponente 4								☑	☑	☑	☑	☑	☑
Proponente 5								☑	☑	☑	☑	☑	☑

Fig. 2 – Quadro riepilogativo di una domanda, in cui sono visibili le sezioni tipicamente utilizzate per raccogliere le informazioni fin qui indicate

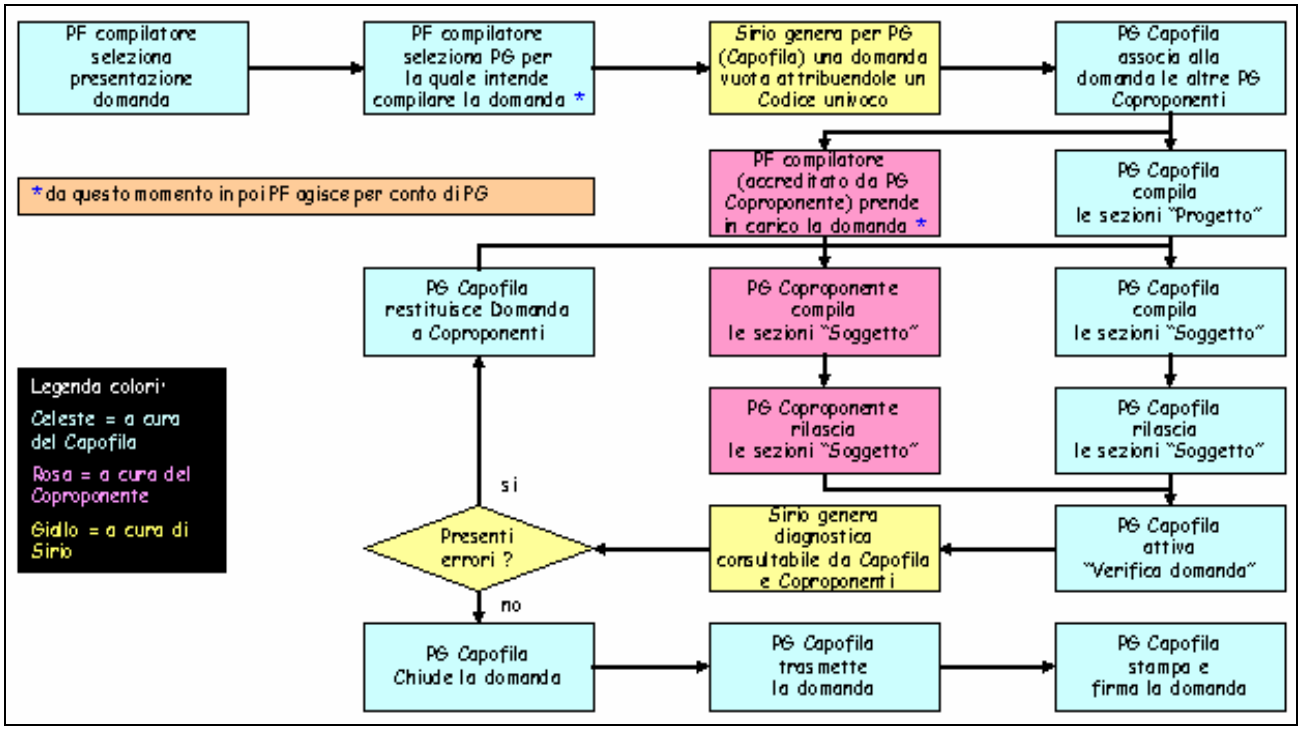

Fig. 3 – Flusso presentazione domanda in modalità collaborativa

2.2 Verifica formale

Una domanda, per essere *presentabile*, deve rispondere ai requisiti previsti dal bando (o iniziativa) in risposta al quale viene presentata. Spesso i vincoli non sono imposti soltanto dal bando specifico ma anche dalla legislazione nel cui contesto questo si colloca.

Il servizio di presentazione offre al capofila la possibilità di verificare i vincoli non soddisfatti prima della trasmissione della domanda. In tal caso, il capofila può restituire ai co-proponenti le sezioni di loro competenza affinché procedano a una revisione. A correzioni ultimate ciascun co-proponente riconsegna le proprie sezioni al capofila, il quale provvede nuovamente ad attivare il servizio di verifica. Il processo può essere reiterato finché necessario.

Quando il sistema non riscontra più alcun errore "bloccante", la domanda può essere trasmessa agli Uffici competenti.

Una verifica di secondo livello, sulla veridicità delle informazioni dichiarate, è effettuata a cura degli Uffici dopo la trasmissione.

I controlli effettuati generano due tipi di avviso:
- Errore Bloccante: la domanda non può passare dallo stato "In fase di compilazione, incompleta" allo stato "In fase di compilazione, completa".
- Segnalazione Non Bloccante: è stata rilevata una difformità fra il progetto esecutivo e l'idea progettuale originaria ma la domanda può ugualmente passare dallo stato "In fase di compilazione, incompleta" allo stato "In fase di compilazione, completa".

A. ERRORI BLOCCANTI
Gli errori bloccanti sono riconducibili ad alcuni vincoli imposti dal D.M. 593 validi anche per la presentazione di questi progetti esecutivi:
- Vincolo: Art. 2 comma 2 – "L'intervento di sostegno può estendersi anche a non preponderanti attività di sviluppo precompetitivo …..". Il controllo verifica che il costo totale della Ricerca Industriale sia sempre superiore al costo totale dello Sviluppo Precompetitivo.
- Vincolo Art. 5 comma 3 e 4 - I costi dei soggetti coproponenti privati e delle cooperazioni private (consulenze e prestazioni terzi) devono essere:
  - o uguali o maggiori del 30% rispetto al costo complessivo, se il progetto è svolto in area depressa per almeno il 75%;
  - o maggiori del 50% rispetto al costo complessivo, se il progetto è svolto in area non depressa

Inoltre viene considerata errore bloccante una variazione di cordata non giustificata nell'apposita sezione (Informazioni specifiche GPS).
La cordata è variata se nel progetto esecutivo:
- sono assenti soggetti presenti nell'idea progettuale
- sono presenti soggetti assenti nell'idea progettuale

La cordata non è variata se nel progetto esecutivo:
- sono presenti (anche in qualità di consulenti o prestatori di servizi) soggetti presenti nell'idea progettuale.

Il controllo dà esito NEGATIVO se la cordata è variata e non è stato riempito il campo Motivazioni Cambio proponenti nella sezione Informazioni Specifiche GPS.
Il controllo dà esito NEGATIVO anche se la cordata è rimasta invariata ma è stato erroneamente riempito il campo Motivazioni Cambio proponenti nella sezione Informazioni Specifiche GPS .
Il controllo viene effettuato esclusivamente tramite il codice fiscale.

B. SEGNALAZIONI NON BLOCCANTI
Le segnalazioni NON bloccanti sono invece generate da un controllo su:
- Luogo di svolgimento del progetto (il controllo rileva se l'idea progettuale originaria indicava un luogo di svolgimento diverso da quello indicato nel progetto esecutivo).
- Scostamento percentuale dei costi (il controllo rileva lo scostamento percentuale dei costi indicati nel progetto esecutivo rispetto ai costi indicati nell'idea progettuale, valutato attività per attività: RI, SP, Formazione).

Se i costi sono maggiori nel progetto esecutivo la percentuale è positiva, al contrario, se i costi sono diminuiti, la percentuale è negativa e può giungere anche a – 100% ove un'attività sia stata completamente eliminata (ad esempio la formazione).
Nel caso i costi siano rimasti identici lo scostamento percentuale è 0%.
Non sono indicati i decimali.

Fig. 4 - Estratto della guida alla presentazione dei "Grandi Progetti Strategici"

2.3 Trasmissione domanda

A trasmissione avvenuta, il sistema notifica via mail al capofila l'orario di trasmissione. L'orario di trasmissione (registrato fino al millesimo di secondo) e l'ordine di arrivo sono estremamente importanti, in quanto l'orario di apertura o chiusura di un bando può determinare l'esclusione di una domanda.

Il sistema infatti non consente la trasmissione di una domanda oltre la scadenza dei termini previsti dal bando e, nel caso dei finanziamenti cosiddetti "a pioggia", il sistema deve far fronte, nell'istante di apertura del bando, alla trasmissione contemporanea di migliaia di domande, che si contendono l'entrata in graduatoria.

Attualmente la trasmissione elettronica è seguita dalla spedizione della documentazione cartacea, rigorosamente stampata dal sistema e firmata dai legali rappresentanti dei co-proponenti. In caso di difformità, fa comunque fede la versione elettronica.

A trasmissione avvenuta (e bando chiuso), gli Uffici protocollano tramite il sistema la documentazione trasmessa e ne verificano la coerenza con la documentazione elettronica consultabile on line.

Il sistema offre una serie di statistiche standard per conoscere il costo complessivamente richiesto distribuito per richiedente, per regione, per settore industriale, ecc., più altre statistiche ad hoc per la specifica iniziativa.

3. Valutazione ex ante

Per valutazione ex ante si intende la fase istruttoria che va dalla trasmissione della domanda alla delibera di concessione dell'agevolazione. In tale fase i co-proponenti hanno un ruolo sostanzialmente passivo, mentre assumono un ruolo attivo gli Uffici del Ministero, gli Esperti Scientifici, gli Istituti Bancari convenzionati con il Ministero, il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e, per particolari iniziative, le Commissioni specialistiche.

Nel seguito della trattazione, la valutazione ex ante verrà ulteriormente scomposta prendendo a riferimento l'iter tipico di una domanda presentata ai sensi dell'art. 12 DM 593/00.

3.1 Preselezione

La preselezione è finalizzata a ordinare qualitativamente le domande pervenute tramite l'ausilio di un Panel di Esperti Scientifici (nominati ad hoc per il bando specifico) e di un Comitato Tecnico Scientifico permanente (CTS), istituito ai sensi del DLgs. 297/99.

Il sistema supporta il CTS e gli Uffici nell'individuazione degli Esperti che dovranno costituire il Panel tramite la consultazione dell'apposito Albo (vedi paragrafo dedicato). SIRIO supporta gli Uffici anche nella ricognizione della disponibilità e compatibilità degli Esperti rintracciati consentendo a questi ultimi la consultazione on line dell'abstract del progetto e raccogliendo la loro accettazione.

Risultato Verifica Disponibilità Esperti Scientifici per il Tema 1: Superconduttori

Non esaminata Accettata Rifiutata

	Nome	Cognome	Esito	Data
>	Nome Esperto 1	Cognome Esperto 1		31/05/2006 15.01.13
>	Nome Esperto 2	Cognome Esperto 2		22/05/2006 19.03.30
>	Nome Esperto 3	Cognome Esperto 3		24/05/2006 17.45.25
>	Nome Esperto 4	Cognome Esperto 4		25/05/2006 16.44.40
>	Nome Esperto 5	Cognome Esperto 5		29/05/2006 9.43.48
>	Nome Esperto 6	Cognome Esperto 6		
>	Nome Esperto 7	Cognome Esperto 7		
>	Nome Esperto 8	Cognome Esperto 8		
>	Nome Esperto 9	Cognome Esperto 9		24/05/2006 17.33.28

Numero Esperti: 9

Selezione tema Superconduttori

Fig. 5 – Verifica disponibilità Esperti

Sulla base delle risposte inserite dagli Esperti, l'Ufficio nomina formalmente il Panel e stabilisce la data di inizio e di fine valutazione.

Il sistema consente a questo punto agli Esperti incaricati la consultazione completa del progetto, mettendo a loro disposizione una scheda in cui redigere il giudizio discorsivo e numerico.

La scheda contiene un elenco di criteri di valutazione, per ciascuno dei quali è previsto un punteggio minimo e massimo. Anche a livello di scheda è prevista una soglia complessiva, sotto la quale la domanda non è ammessa alle successive fasi istruttorie.

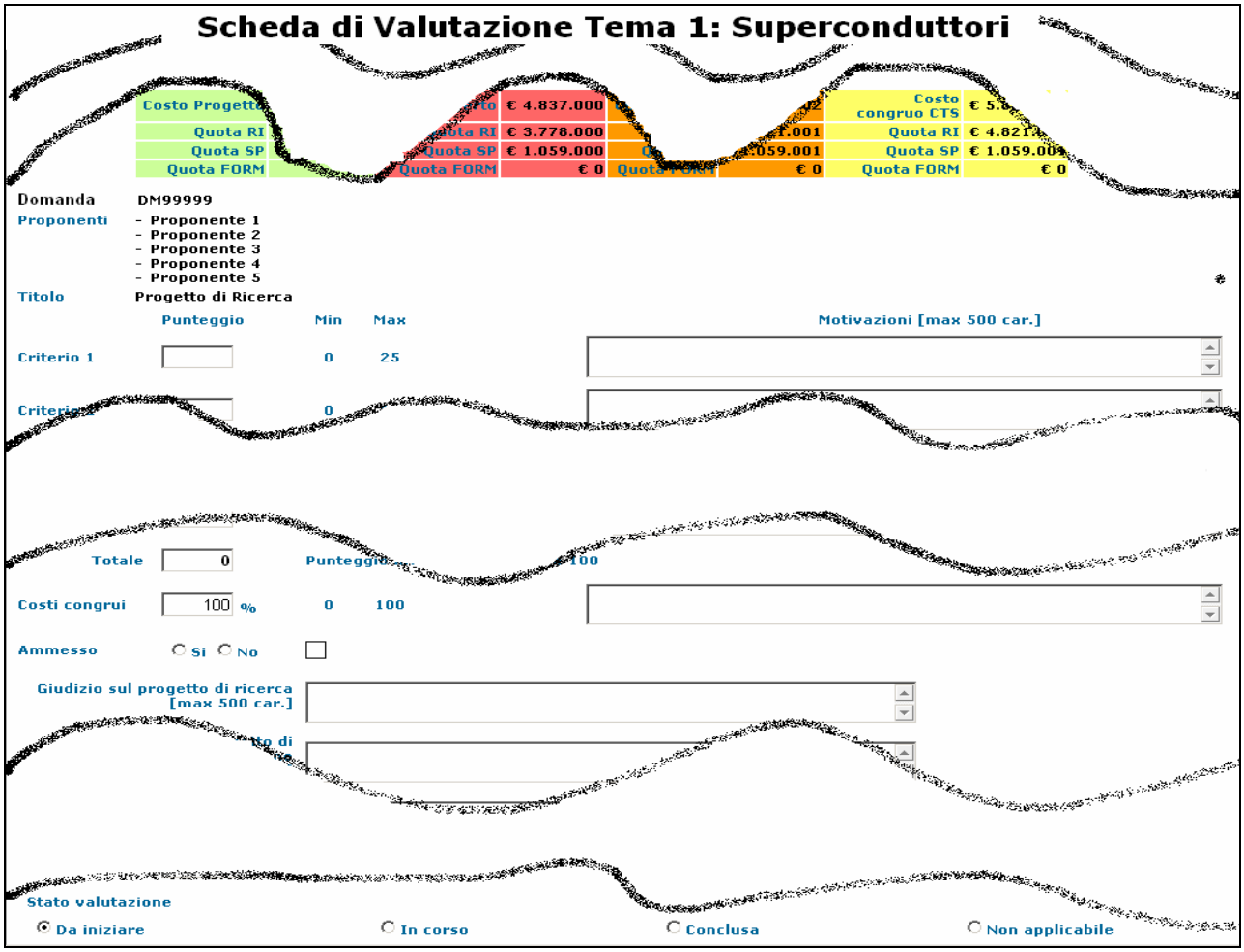

Fig. 6 – Scheda valutazione preselezione

Graduatoria Bando Superconduttori - Disponibilità Euro 1.000.000

DI=Da Iniziare IC=In Corso CO=COnclusa NA=Non Applicabile

Non esaminata Sopra la soglia Sotto la soglia

	Domanda	Sigla Lab.	Capofila	Titolo	Panel	EsitoP	CTS	TOT	EsitoC	Finanz.	Cumulata	Cap.	Stato
>	DM99999	SL1	Proponente 1	Titolo 1	43		48	91		100.000	100.000	S	CO
>	DM99998	SL1	Proponente 2	Titolo 2	46		44	90		500.000	600.000	S	CO
>	DM99997	SL1	Proponente 3	Titolo 3	36		20	56		400.000	1.000.000	S	CO
>	DM99996	SL1	Proponente 4	Titolo 4	31		7	38		200.000	1.200.000	N	CO
>	DM99995	SL1	Proponente 5	Titolo 5	29		8	37		300.000	1.500.000	N	CO

Fig. 7 – Graduatoria preselezione

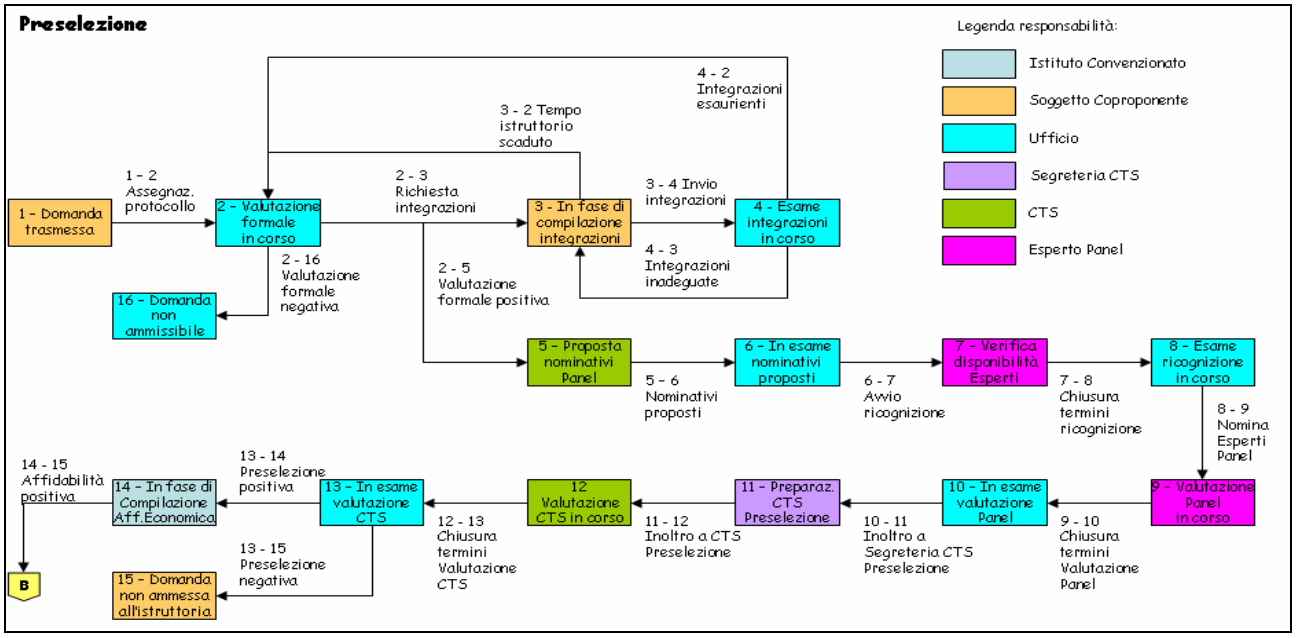

Fig. 8 – Iter preselezione

Al momento della registrazione, il sistema offre un riscontro immediato al compilatore sull'ammissibilità della domanda, contrassegnandola con un segno di spunta verde (rosso in caso di soglia non superata).

Tramite il giudizio numerico, il sistema stila la graduatoria provvisoria e calcola il budget necessario al finanziamento dei soli progetti che abbiano superato la soglia prevista. Tale graduatoria viene completata con il contributo del CTS, al quale è riservato il secondo livello di valutazione.

I componenti del CTS hanno, al pari degli Esperti del Panel, completo accesso alla documentazione del progetto e alla valutazione del Panel stesso. Il sistema mette a loro disposizione una scheda di valutazione analoga a quella del Panel e la graduatoria prodotta tiene conto del punteggio di entrambe le valutazioni.

3.2 Istruttoria

Consultando la graduatoria prodotta, gli Uffici del Ministero avviano i progetti preselezionati alla successiva fase istruttoria, tenendo conto della disponibilità finanziaria indicata nel bando.

Un progetto avviato all'istruttoria è sottoposto a una doppia valutazione: scientifica (a cura di un Esperto appositamente incaricato dal Ministero) ed economica (a cura di un Istituto Bancario scelto dai co-proponenti in un apposito elenco di Istituti convenzionati con il Ministero al momento della presentazione della domanda).

Viene dunque ripetuto il processo di individuazione e ricognizione di disponibilità dell'Esperto Scientifico, mentre in parallelo l'Istituto Bancario procede a una verifica di affidabilità economica dei soggetti che propongono il progetto. L'Istituto Bancario compila a tal proposito una specifica scheda, dalla quale dipende il prosieguo dell'istruttoria.

L'Ufficio, in questa fase, ha il compito di valutare i motivi che hanno determinato l'eventuale giudizio negativo dell'Istituto Bancario e indicare possibili soluzioni.

Se l'esito della verifica è positivo, la domanda passa all'esame dell'Esperto, il quale allega una relazione discorsiva e compila le schede costi convalidando o modificando i costi inseriti dai co-proponenti.

Il sistema offre inoltre all'Esperto la possibilità di chiedere una relazione integrativa al capofila e ad esso di inserirla.

La domanda passa quindi all'Istituto Bancario, il quale effettua la propria valutazione avendo a disposizione gli stessi strumenti dell'Esperto.

A valutazione ultimata le relazioni passano all'Ufficio il quale può trasmetterle al CTS, corredandole eventualmente con le proprie indicazioni, o chiedere un supplemento istruttorio a Esperto e/o Istituto Bancario (e in tal caso il processo ricomincia).

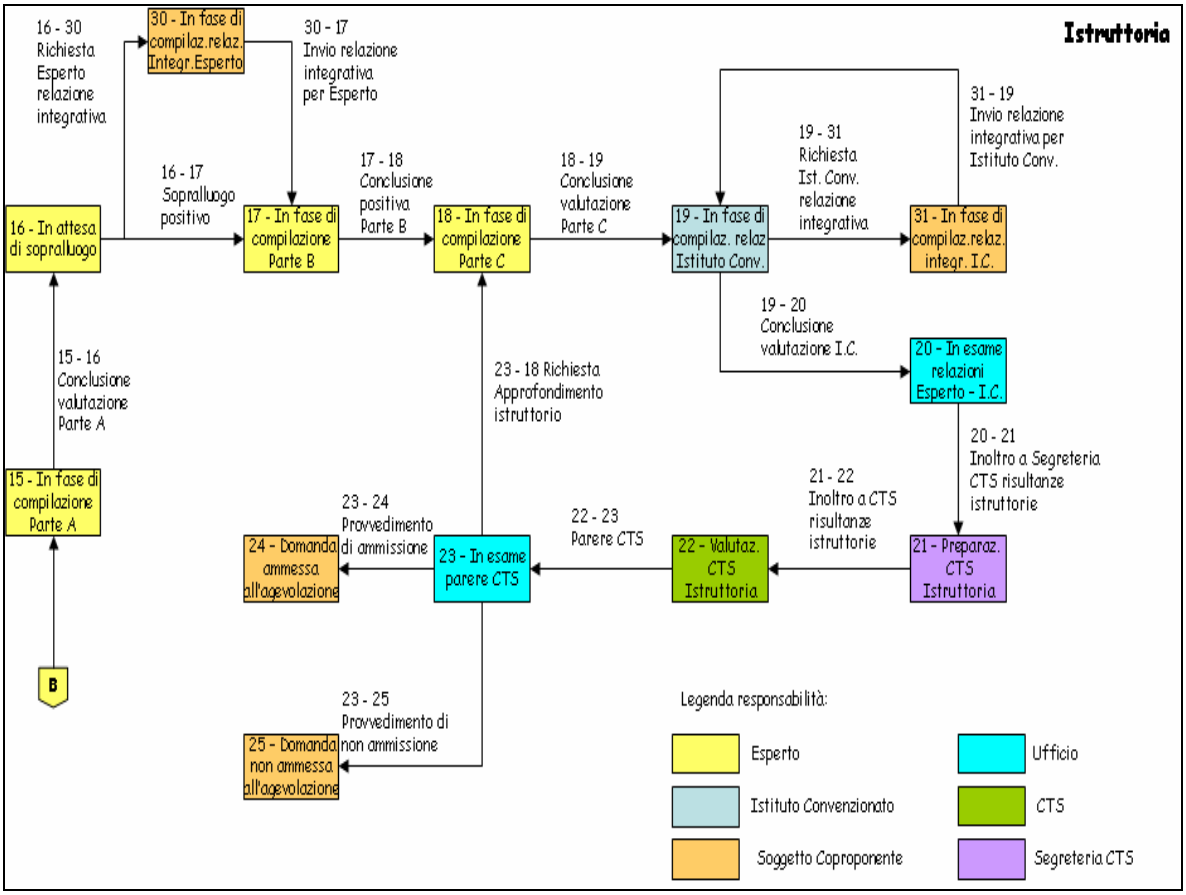

Fig. 9 – Iter istruttoria

Proponente 1 — Agevolazioni deliberate

RICERCA INDUSTRIALE	Eleggibile Lett.a	Eleggibile Lett.c	Ob.2 /SoTra	Non Eleggibile	Extra UE	Totale
Contributo nella spesa fino a Euro	232.290,00	-	-	73.500,00	-	305.790,00
Credito Agevolato fino a Euro	283.910,00	-	-	136.500,00	-	420.410,00

SVILUPPO PRECOMPETITIVO	Eleggibile Lett.a	Eleggibile Lett.c	Ob.2 /SoTra	Non Eleggibile	Extra UE	Totale
Contributo nella spesa fino a Euro	36.000,00	-	-	-	-	36.000,00
Credito Agevolato fino a Euro	60.000,00	-	-	-	-	60.000,00

FORMAZIONE	Eleggibile Lett.a	Eleggibile Lett.c	Ob.2 /SoTra	Non Eleggibile	Extra UE	Totale
Contributo nella spesa fino a Euro	506.000,00	-	-	48.000,00	-	554.000,00
Credito Agevolato fino a Euro	-	-	-	-	-	-

Fig. 10 – Scheda allegata al decreto

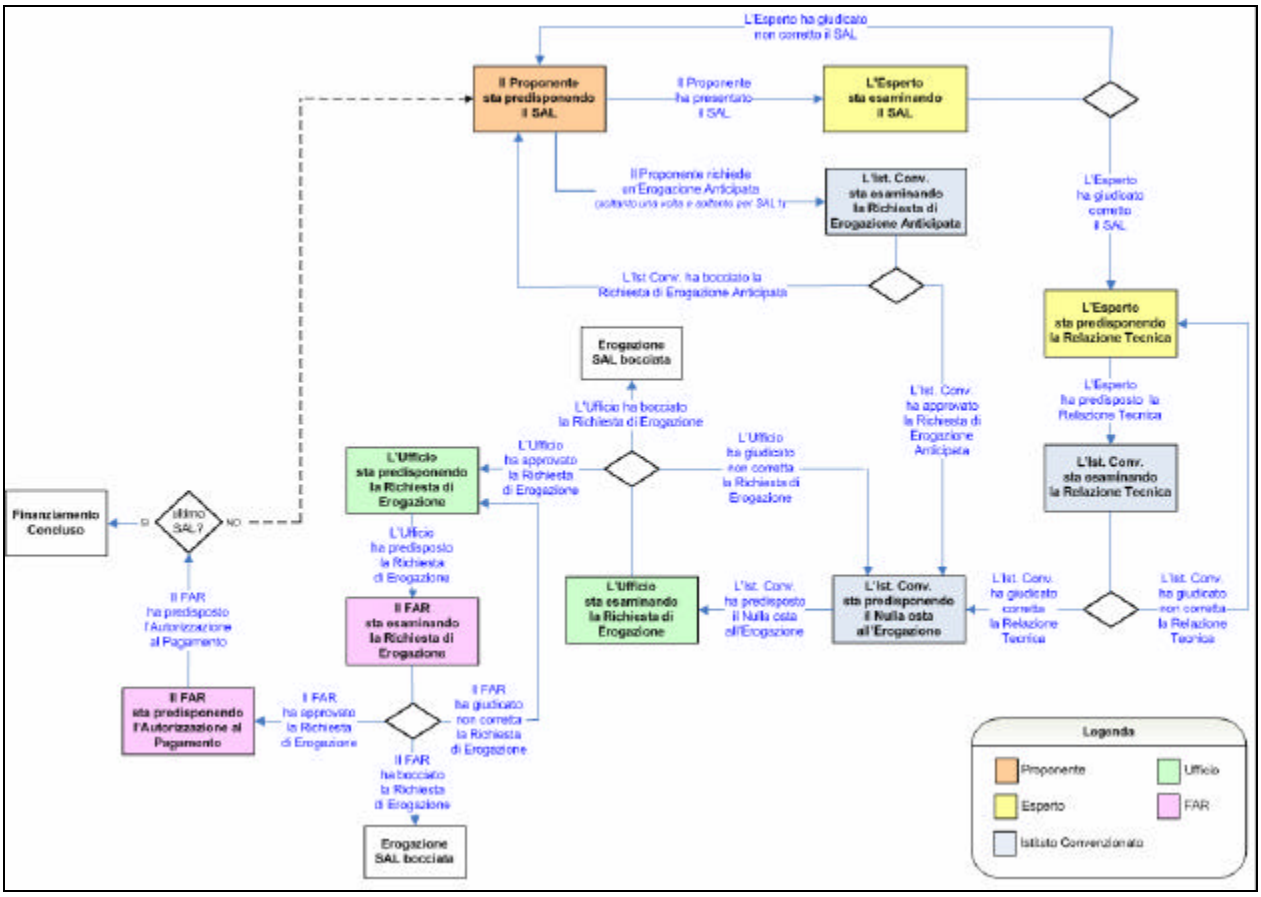

Fig. 11 – Flusso stato di avanzamento

3.3 Ammissione all'agevolazione

Il CTS esamina le relazioni e inserisce a sua volta i costi ritenuti congrui, in caso di giudizio positivo. La valutazione del CTS viene trasmessa all'Ufficio, il quale recepisce i costi e prepara il provvedimento di ammissione. Tale provvedimento è costituito da un'introduzione discorsiva (redatta fuori dal sistema) e da una serie di schede allegate (prodotte dal sistema) le quali riportano, domanda per domanda, co-proponente per co-proponente, l'incentivo concesso.

A supporto della predisposizione del provvedimento, il sistema calcola inoltre l'incentivo (contributo e/o credito) prendendo in considerazione le caratteristiche del progetto, dei co-proponenti, i costi ammessi, eventuali bonus, le percentuali previste dalla legge e dal bando specifico.

A seguito del provvedimento il capofila redige e allega il capitolato tecnico, il quale viene sottoposto all'approvazione dell'Esperto e allegato al contratto di finanziamento, inserito dall'Istituto Bancario.

4. Valutazione in itinere

Per valutazione in itinere si intende la fase che va dalla stipula del contratto alla conclusione del progetto.

Il capofila predispone il capitolato tecnico che, previa approvazione dell'Esperto Scientifico, viene allegato al contratto, predisposto a cura dell'Istituto Bancario. Periodicamente, a ricerca iniziata:

- il capofila rendiconta uno stato di avanzamento dettagliando tutte le spese sostenute tramite le relative fatture;
- l'Esperto lo approva stralciando eventuali spese non congrue e/o non pertinenti ed allegando una relazione;
- l'Istituto Bancario, stralciate ulteriormente eventuali spese non ammissibili, calcola per ciascun co-proponente la quota di finanziamento da corrispondere e trasmette agli Uffici istruttori del Ministero il proprio nulla osta al pagamento;
- il Ministero verifica la richiesta e procede all'emissione di un decreto di autorizzo all'erogazione.

I servizi per la gestione del capitolato e del contratto saranno attivi già da febbraio 2007, mentre la gestione completa sarà completata entro giugno 2007.

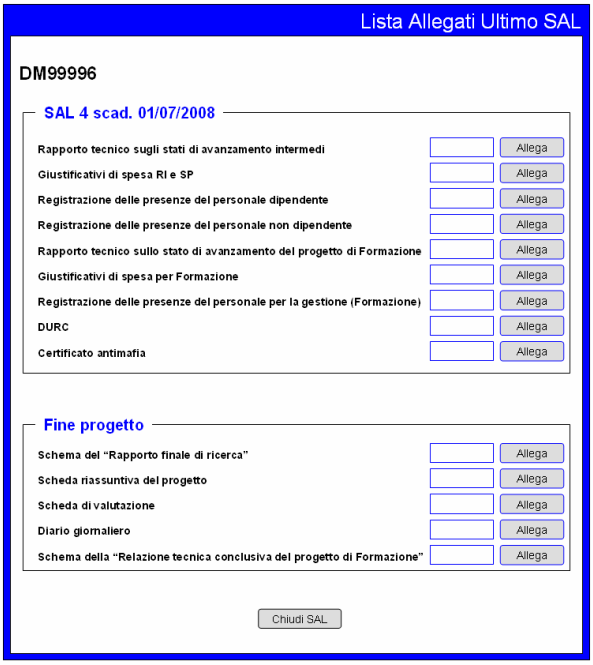

Fig. 12 – Documenti da allegare per SAL finale

5. Valutazione ex post

Per valutazione ex post si intende la fase che va dalla conclusione del progetto alla valutazione delle ricadute a due anni di distanza.

Ciascun attore (co-proponente, Esperto e Istituto Bancario) compila un apposito questionario che diventa patrimonio dell'Anagrafe Nazionale delle Ricerche.

6. Servizi di base

I servizi fin qui descritti utilizzano a loro volta una serie di servizi di base per i quali viene fornita di seguito una breve descrizione.

6.1 Registrazione e accreditamento

Nessuna persona giuridica può interagire direttamente con SIRIO, se non tramite una persona fisica accreditata a farlo.

B3. Previsioni di mercato (solo soggetti privati)
- 3.1. Previsioni a 2 anni dalla conclusione del progetto
  - 3.1.1. Fatturato italiano (in Euro):
  - 3.1.2. Fatturato estero (in Euro):
  - 3.1.3. Acquisizione quota di mercato interno (%)
- 3.2. Previsioni a regime
  - 3.2.1. Fatturato italiano (in Euro):
  - 3.2.2. Fatturato estero (in Euro):
  - 3.2.3. Acquisizione quota di mercato interno (%)

Fig. 13 – Una delle schede di valutazione ex post da verificare, tramite compilazione di nuovo questionario, a due anni dalla fine del progetto

A2. Output del progetto
- 2.1. Pubblicazioni scientifiche:
  - 2.1.1. pubblicazione N
    - 2.1.1.1. riferimenti: (250 caratteri)
    - 2.1.1.2. abstract IT: (4000 caratteri)
    - 2.1.1.3. abstract EN: (4000 caratteri)
- 2.2. Brevetti (nazionali ed internazionali)
  - 2.2.1. brevetto N
    - 2.2.1.1. riferimenti: (250 caratteri)
    - 2.2.1.2. descrizione IT: (4000 caratteri)
    - 2.2.1.3. descrizione EN: (4000 caratteri)
- 2.3. Impianti pilota realizzati
  - 2.3.1. impianto N
    - 2.3.1.1. descrizione: (4000 caratteri)
    - 2.3.1.2. comune localizzazione:
    - 2.3.1.3. dimostratore: SI / NO
- 2.4. Prototipi realizzati
  - 2.4.1. prototipo N
    - 2.4.1.1. descrizione: (4000 caratteri)
    - 2.4.1.2. comune localizzazione:
    - 2.4.1.3. dimostratore: SI / NO

Fig. 14 – Una delle schede di valutazione ex post

È necessario dunque, nell'ordine, che:

- la persona fisica si registri scegliendo uno *username* e una *password* (credenziali);
- la persona fisica registrata registri la persona giuridica, indicando un indirizzo e-mail al quale SIRIO recapita le credenziali; (l'indirizzo indicato deve essere quello di una persona con un adeguato livello di responsabilità, in quanto titolare delle credenziali di accesso per la persona giuridica);

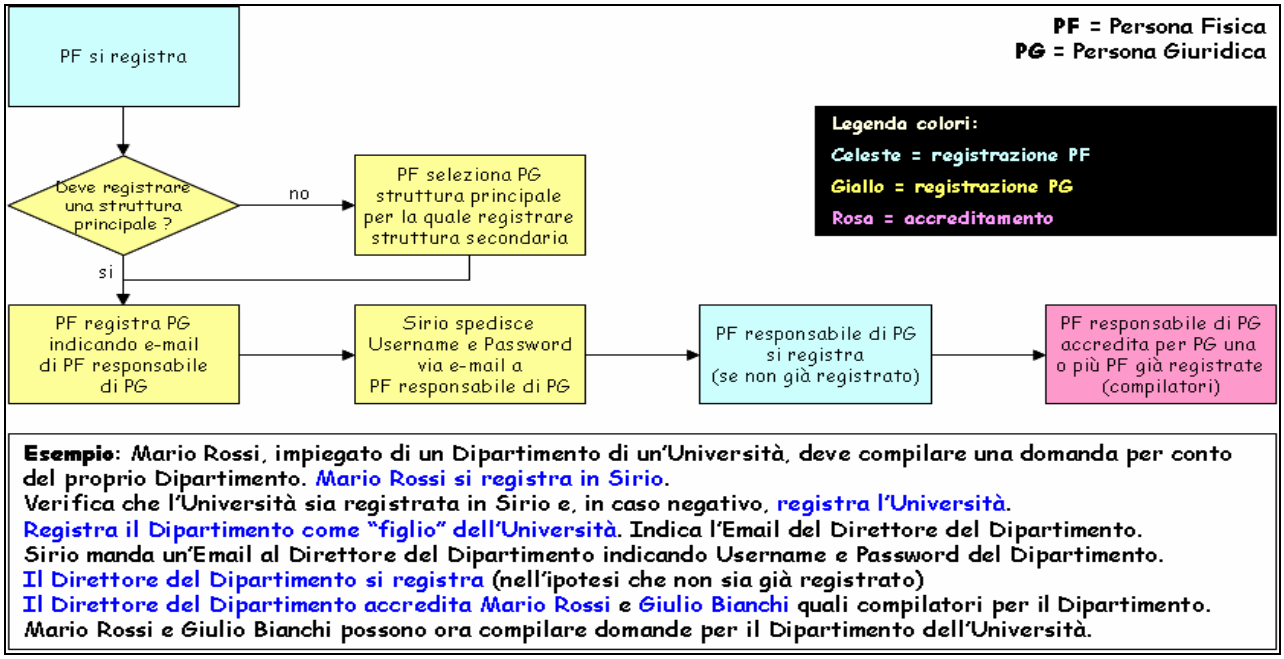

Fig.15 – Flusso registrazione ed accreditamento

Domande Assegnate

Domanda	Capofila	Titolo	Supervisore Ist.Conv.	Supervisore ATI	Valutatore
DM99999	Proponente 1	Titolo 1	Cognome Nome (Nome Istituto)	Cognome Nome (Nome Istituto)	Cognome Nome (Nome Istituto)
DM99998	Proponente 2	Titolo 2	Cognome Nome (Nome Istituto)	Cognome Nome (Nome Istituto)	
DM99997	Proponente 3	Titolo 3	Cognome Nome (Nome Istituto)	Cognome Nome (Nome Istituto)	Cognome Nome (Nome Istituto)
DM99996	Proponente 4	Titolo 4	Cognome Nome (Nome Istituto)	Cognome Nome (Nome Istituto)	
DM99995	Proponente 5	Titolo 5	Cognome Nome (Nome Istituto)	Cognome Nome (Nome Istituto)	Cognome Nome (Nome Istituto)
DM99994	Proponente 6	Titolo 6	Cognome Nome (Nome Istituto)		
DM99993	Proponente 7	Titolo 7	Cognome Nome (Nome Istituto)		
DM99992	Proponente 8	Titolo 8	Cognome Nome (Nome Istituto)		

Fig. 16 – Assegnazione domande per ruolo (Istituti Bancari)

- il titolare, se desidera accreditare personalmente il personale autorizzato a interagire con SIRIO, deve a sua volta registrarsi (a meno che non coincida con la persona fisica che ha registrato la persona giuridica); altrimenti può comunicare le credenziali a persona di sua fiducia (la quale dovrà a sua volta registrarsi);
- il titolare (o chi per esso) accede a SIRIO con le proprie credenziali e successivamente accede ai servizi riservati alle persone giuridiche tramite le credenziali della persona giuridica;
- il titolare (o chi per esso) a questo punto digita i codici fiscali di tutte le persone fisiche che desidera accreditare a interagire con SIRIO per conto della persona giuridica (le persone fisiche indicate devono essere già registrate in SIRIO).

Le persone fisiche possono essere accreditate con ruoli diversi, per esempio compilatori e rappresentanti legali per le imprese che presentano

le domande di finanziamento, oppure supervisore e valutatori nel caso degli Istituti Bancari che devono valutare un progetto di ricerca, ecc.

Un secondo aspetto da sottolineare è la possibilità di inserire una persona giuridica strutturata gerarchicamente su due livelli. Il caso tipico è quello delle Università le quali, a fronte di un'unica posizione fiscale, comprendono una molteplicità di dipartimenti, i quali presentano in proprio domande di finanziamento. È quindi necessario che essi godano di una certa autonomia operativa. In tal caso il sistema concede credenziali specifiche a ogni dipartimento, il quale vede solo le domande presentate da se stesso (non vede quelle di un altro dipartimento).

La persona giuridica "Università" conserva comunque la visibilità completa di tutte le domande presentate da tutti i suoi dipartimenti.

Ultimo particolare da segnalare è la possibilità che SIRIO offre a persone giuridiche con compiti operativi nell'ambito dell'istruttoria (ad esempio gli Istituti Bancari) di poter definire al proprio interno una gerarchia con ruoli diversi.

Il ruolo di valutatore consente per esempio di svolgere materialmente un'istruttoria (compilare e allegare relazioni) ma il compito di convalidarla e trasmetterla al Ministero è riservato al ruolo di supervisore.

6.2 Work-flow e notifica

SIRIO conosce, per ogni bando o iniziativa, l'iter istruttorio previsto. La domanda transita dunque attraverso stati predefiniti, con possibilità di tornare, se necessario, a stati precedenti.

Per ogni stato, SIRIO conosce gli attori che devono operare sulla domanda e in quali termini (consultazione, aggiornamento, inserimento).

Ogni qual volta la domanda transita in un nuovo stato, SIRIO lo notifica via mail agli attori che hanno un ruolo attivo nel nuovo stato.

Lo stato della domanda, sempre visibile comunque a tutti gli attori, rende trasparente l'iter istruttorio.

Un singolo stato può essere rappresentato con nomi diversi in direzione di diversi attori per cui è possibile che alcuni passaggi di scrivania all'interno di una struttura (corrispondenti ad altrettanti stati diversi) vengano percepiti dagli altri attori come un unico stato.

Se una domanda staziona in uno stato per un numero di giorni superiore al previsto, SIRIO è in grado di notificarlo agli altri attori, affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

Quotidianamente SIRIO segnala agli Uffici la lista degli eventi accaduti (domande che hanno cambiato stato) nelle 24 ore precedenti. Su richiesta, è possibile avere statistiche sui tempi di permanenza di ogni domanda presso i vari attori.

Punto di vista attore per attore in successione temporale con indicazione dei giorni a disposizione

Proponente	Esperto Scientifico	Istituto Convenzionato	GG a disposizione
		Notifica Avvio Istruttoria	
		Visiona domanda	15
		Compila valutazione AE	
Notifica verifica AE superata	Notifica verifica AE superata		
	Visiona domanda		7
	Compila Parte A relazione Esperto		
Notifica disponibilità Parte A		Notifica disponibilità Parte A	
Visiona Parte A relazione Esperto		Visiona Parte A relazione Esperto	15
Sopralluogo	Sopralluogo	Sopralluogo	
	Richiede integrazioni (Verbale)		
Notifica richiesta integrazioni		Notifica richiesta integrazioni	
Visiona richiesta integrazioni		Visiona richiesta integrazioni	7
Compila integrazioni			
	Notifica disponibilità integraz.	Notifica disponibilità integrazioni	
	Visiona integrazioni	Visiona integrazioni	7
	Compila Parte B relazione Esperto		
Notifica conclusione parte B		Notifica disponibilità parte B	
		Visiona Parte B relazione Esperto	10
	Compila Parte C relazione Esperto		
Notifica conclusione parte C		Notifica disponibilità parte C	
		Visiona Parte C relazione Esperto	7
		Richiede integrazioni	
Notifica richiesta integrazioni			
Visiona richiesta integrazioni			7
Compila integrazioni			
		Notifica disponibilità integrazioni	
		Visiona integrazioni	15
		Compila relazione Istituto Convenzionato	
Notifica conclusione istruttoria	Notifica conclusione istruttoria		

Fig. 17 – Attori e tempistica (estratto da "Guida all'Istruttoria on-line")

cilea — Lista degli eventi verificatisi dalle 0.00.00 del 11/12/2006 alle 23.59.59 del 11/12/2006 — Ministero dell'Università e della Ricerca

Iniziativa: Bando AstroFisica

DM99997 Titolo Progetto 1
Capofila : Proponente 1
Esperti : Esperto 1 (coordinatore), Esperto 2, Esperto 3, Esperto 4, Esperto 5
Istituto convenzionato : Istituto 1

Stato precedente	Data evento	Descrizione evento	Stato attuale
In fase di compilazione relazione Istituto Convenzionato	11/12/2006 11.57.16	Conclusione positiva Ist. Convenzionato	Istruttoria positiva - in esame all'Ufficio

DM99998 Titolo Progetto 2
Capofila : Proponente 1
Esperti : Esperto 1 (coordinatore), Esperto 2, Esperto 3, Esperto 4, Esperto 5
Istituto convenzionato : Istituto 1

Stato precedente	Data evento	Descrizione evento	Stato attuale
In fase di compilazione Relazione Integrativa per Istituto Convenzionato	11/12/2006 19.22.14	Invio Relazione Integrativa Istituto Convenzionato	In esame Relazione Integrativa Istituto Convenzionato

DM99999 Titolo Progetto 3
Capofila : Proponente 1
Esperti : Esperto 1 (coordinatore), Esperto 2, Esperto 3
Istituto convenzionato : Istituto 1

Stato precedente	Data evento	Descrizione evento	Stato attuale
In fase di compilazione relazione Istituto Convenzionato	11/12/2006 11.24.01	Conclusione positiva Ist. Convenzionato	Istruttoria positiva - in esame all'Ufficio

Fig. 18 – Report eventi giornalieri

Ricerca — Anno 2006 — Seduta 13/12/2006 — Convoca
Luogo e ora: La seduta si terrà dalle 10.00 alle 13.00 nella stanza 28 al III piano

Ospiti — Ospiti — Elimina

Supplenti — Convoca Supplenti

Componente	Qualifica	Data convocazione	Disponibile	Motivazione	Data risposta
Componente 1	Effettivo	05/12/2006 12.02.31	Si		06/12/2006 19.07.29
Componente 2	Effettivo	05/12/2006 12.02.48	Si		05/12/2006 17.41.10
Componente 3	Effettivo	05/12/2006 12.02.51	No	Mancata risposta entro i termini	11/12/2006 10.45.15
Componente 4	Effettivo	05/12/2006 12.02.46	No	perché in missione all"estero	05/12/2006 12.28.41
Componente 5	Effettivo	05/12/2006 12.02.36	No	Mancata risposta entro i termini	11/12/2006 10.45.05
Componente 6	Supplente	11/12/2006 10.45.20	Si		11/12/2006 10.49.30
Componente 7	Supplente	05/12/2006 12.28.44	Si		05/12/2006 14.39.30
Componente 8	Effettivo	05/12/2006 12.02.38	No	Mancata risposta entro i termini	11/12/2006 10.45.00
Componente 9	Effettivo	05/12/2006 12.02.33	Si		05/12/2006 14.52.36
Componente 10	Effettivo	05/12/2006 12.02.41	No	Mancata risposta entro i termini	11/12/2006 10.45.10
Componente 11	Effettivo	05/12/2006 12.02.43	Si		06/12/2006 12.01.39

1 2

Fig. 19 – Maschera convocazione Componenti CTS

7. Servizi trasversali

La gestione istruttoria di una domanda comporta a margine una serie di attività per le quali SIRIO fornisce supporto.

7.1 Sedute CTS

Ogni domanda di finanziamento, prima di essere ammessa all'agevolazione, viene esaminata almeno una volta dal Comitato Tecnico Scientifico. Esso si riunisce periodicamente e per ogni seduta vengono eseguite, esclusivamente tramite i servizi di SIRIO, le seguenti attività:

- la Segreteria del Comitato, ricevute le risultanze istruttorie dagli Uffici, redige l'agenda per la seduta successiva e la pubblica;
- successivamente associa alla seduta le domande previste dall'agenda, in modo che i Componenti possano accedere alla relativa documentazione;

- infine convoca i Componenti effettivi, i quali danno o negano la propria adesione;
- in base alle risposte ottenute, la Segreteria convoca, se necessario, i Componenti supplenti, i quali a loro volta danno o negano la propria adesione;
- durante la seduta, la Segreteria registra le presenze e SIRIO notifica agli Uffici amministrativi la disponibilità on line delle convocazioni e delle presenze (per il pagamento dei gettoni di presenza e dei rimborsi ai Componenti);
- a seduta terminata, la Segreteria redige la bozza di verbale e la pubblica, se necessario sotto forma di stralci;
- SIRIO notifica ai soli Componenti presenti la disponibilità on line delle bozze ed essi possono procedere ad allegare eventuali commenti;
- tenendo conto dei commenti, la Segreteria redige e pubblica il verbale definitivo (visibile anche ai Componenti assenti); se i componenti lo approvano, la Segreteria lo rende visibile agli Uffici in modo che essi adottino gli opportuni provvedimenti.

7.2 Rimborso Esperti

Gli Esperti Scientifici, a fronte di un incarico di valutazione, ricevono un compenso e un rimborso per le spese di trasferta.

Da gennaio 2007, SIRIO supporta tutte le attività correlate all'affidamento di un incarico, sinteticamente descritte di seguito:

- gli Uffici istruttori creano un oggetto di incarico e vi associano uno o più Esperti;
- gli Esperti rendicontano le spese sostenute per ogni missione effettuata;
- gli Uffici amministrativi convalidano (totalmente o parzialmente) le spese sostenute e autorizzano gli Esperti all'emissione della fattura.

È da sottolineare che le richieste di rimborso vengono liquidate per missione. Tuttavia, durante una stessa missione l'Esperto può effettuare sopralluoghi presso aziende che hanno presentato diverse domande di finanziamento, oggetto di incarichi differenti. L'Esperto attribuisce le spese sostenute a uno specifico sopralluogo: sarà successivamente compito degli Uffici amministrativi ripartire sui vari oggetti di incarico il rimborso erogato. Le spese sostenute vengono inserite dall'Esperto con una codifica rigorosa, dettagliando luogo, data e ora di fruizione ed estremi della ricevuta. Le spese, per essere rimborsabili, devono essere sostenute nell'intervallo di tempo della missione, descritta a parte. In base a tali informazioni gli Uffici amministrativi sono in grado di calcolare, per esempio, quanti pasti e pernottamenti possano essere rimborsati. Per ogni categoria di spesa SIRIO fornisce massimali previsti e supporto al calcolo del rimborso (per esempio valorizzazione del chilometraggio, conversione della valuta, ecc.) SIRIO supporta inoltre gli Uffici Istruttori nella determinazione del compenso fisso, utilizzando parametri quali la fase di valutazione, il numero e il peso economico delle domande da esaminare, il numero di Esperti coinvolti nell'incarico, il ruolo dell'Esperto, ecc.

Fig. 20 – Maschera per la consultazione dei commenti dei Componenti alla Bozza di Stralcio

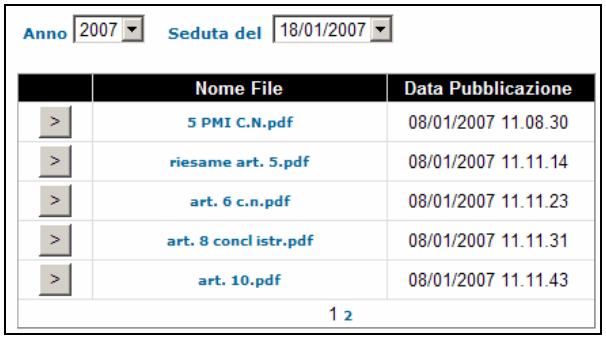

Fig. 21 – Maschera per la consultazione dei documenti all'ordine del giorno

Fig. 22 – Maschera descrizione sopralluogo per richiesta rimborso

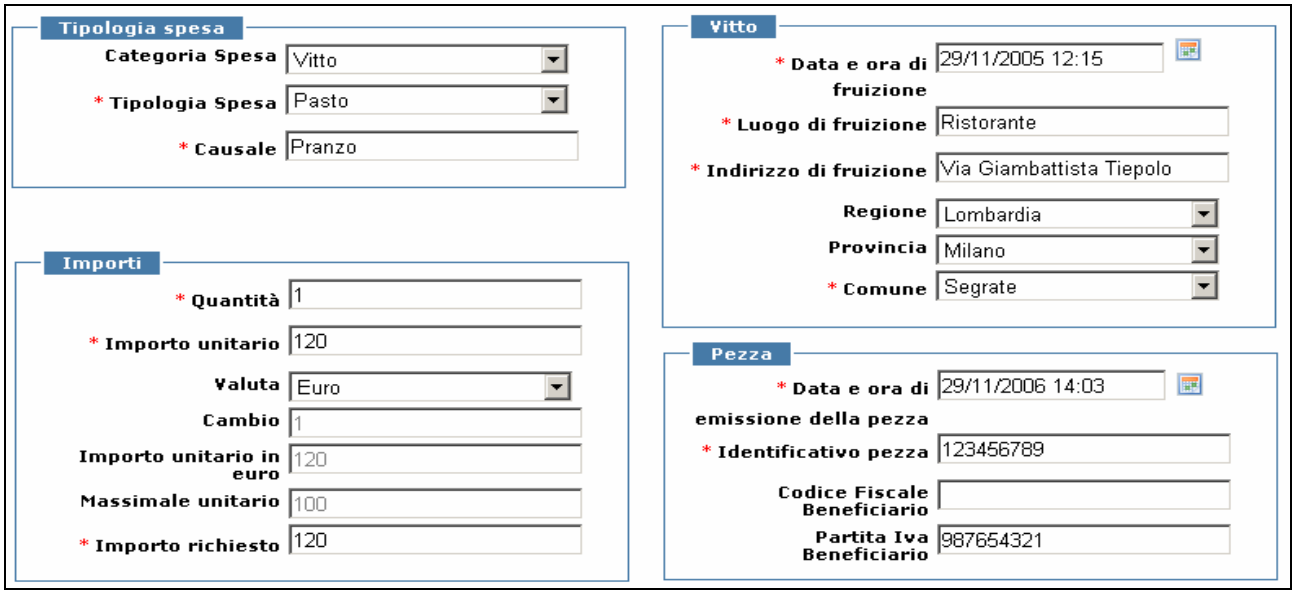

Fig. 23 – Maschera descrizione voci di spesa di un sopralluogo per richiesta rimborso

7.3 Albo degli Esperti

L'Albo degli Esperti è stato istituito ai sensi del DM n. 1176 del 2/8/2002 ed è gestito dal CILEA. L'iscrizione (attualmente chiusa) era riservata ai seguenti soggetti:

- professori universitari di ruolo;
- dirigenti di ricerca o primi ricercatori degli enti pubblici di ricerca di cui al DPCM 30 dicembre 1993, n. 593, e successive modifiche e integrazioni, nonché dell'ENEA e dell'ASI;
- personalità in possesso di documentata esperienza tecnico-scientifica, almeno decennale, in una struttura di ricerca pubblica o privata.

I candidati presentarono on-line una domanda di iscrizione, la quale fu valutata da una Commissione ministeriale.

Attualmente, l'Albo viene utilizzato dal CTS e dagli Uffici istruttori per individuare gli Esperti Scientifici ai quali assegnare incarichi

di valutazione sulle domande di finanziamento. La consultazione dell'Albo avviene sia per competenze, tramite parole chiave e classificazioni codificate, sia per ricerca diretta di un nominativo. Per ogni Esperto rintracciato, l'Albo fornisce il curriculum, l'impiego attuale, le competenze dichiarate e l'elenco dei progetti valutati.

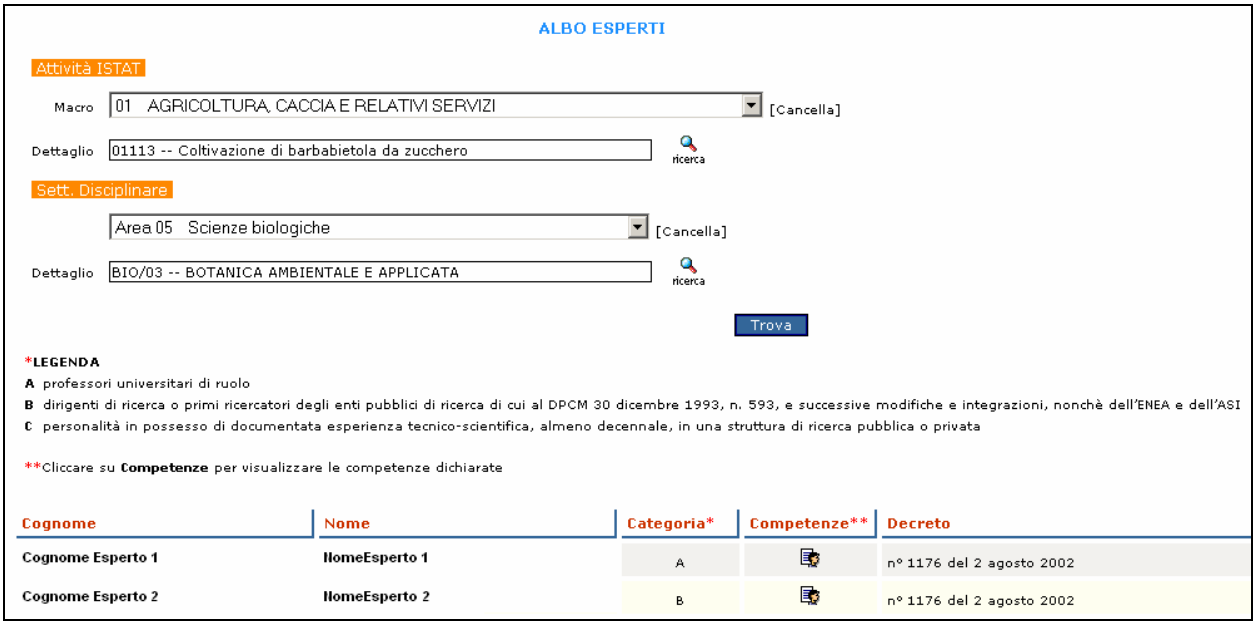

Fig. 24 – Esperti rintracciati tramite consultazione Albo